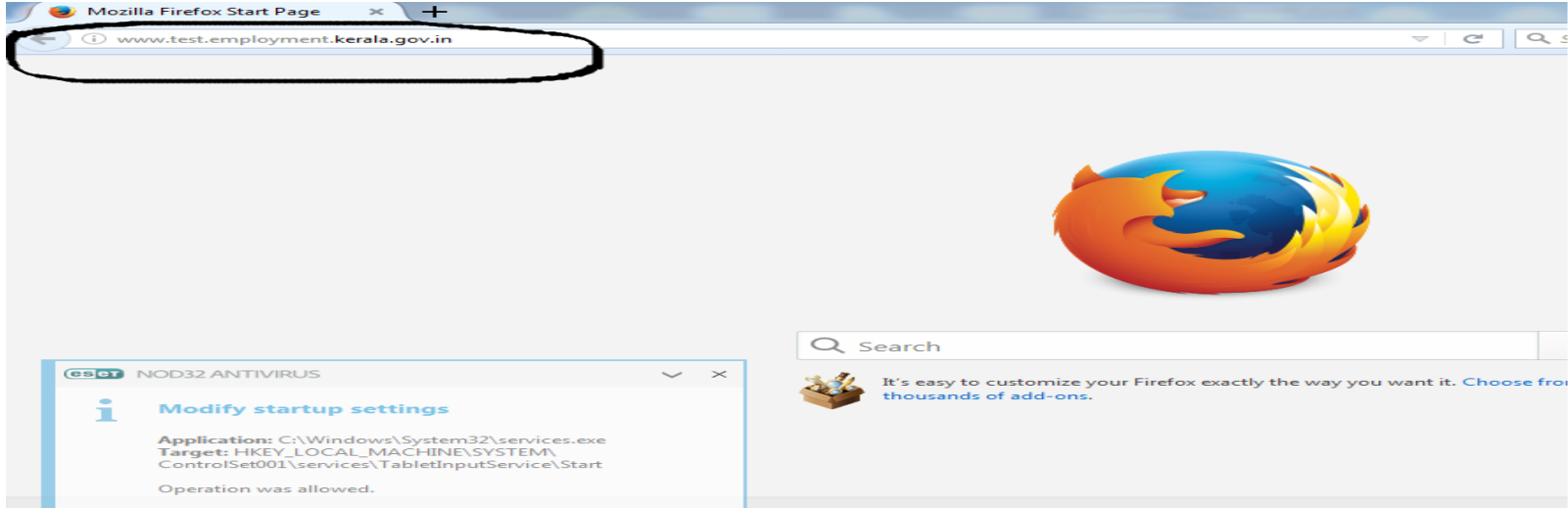
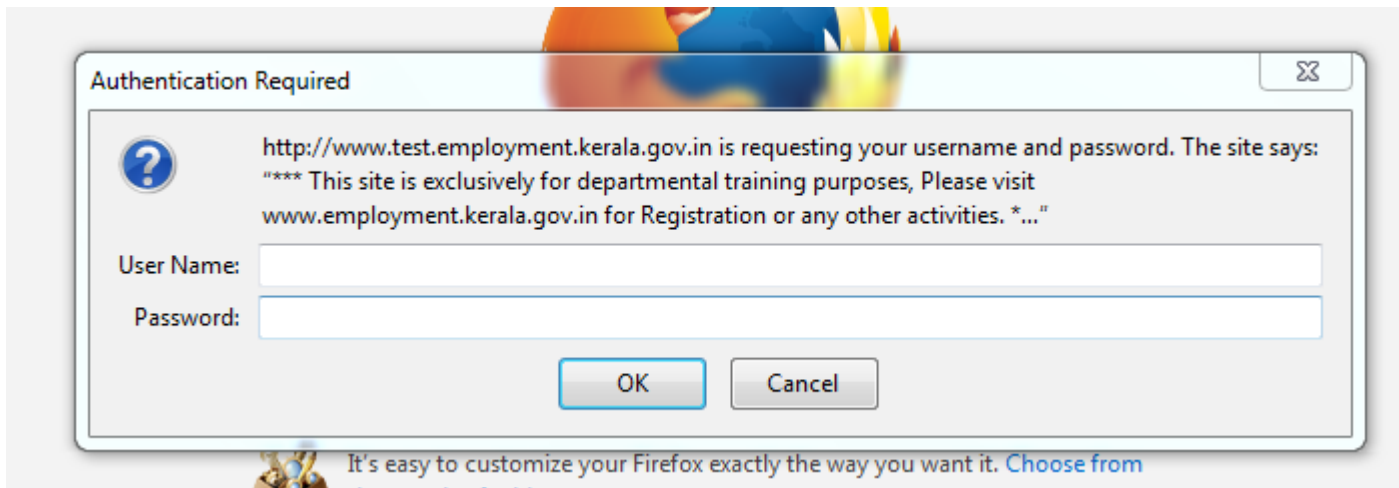


സീനിയോറിട്ടിലിസ്റ്റ്ഓൺലൈനിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന വിധം .

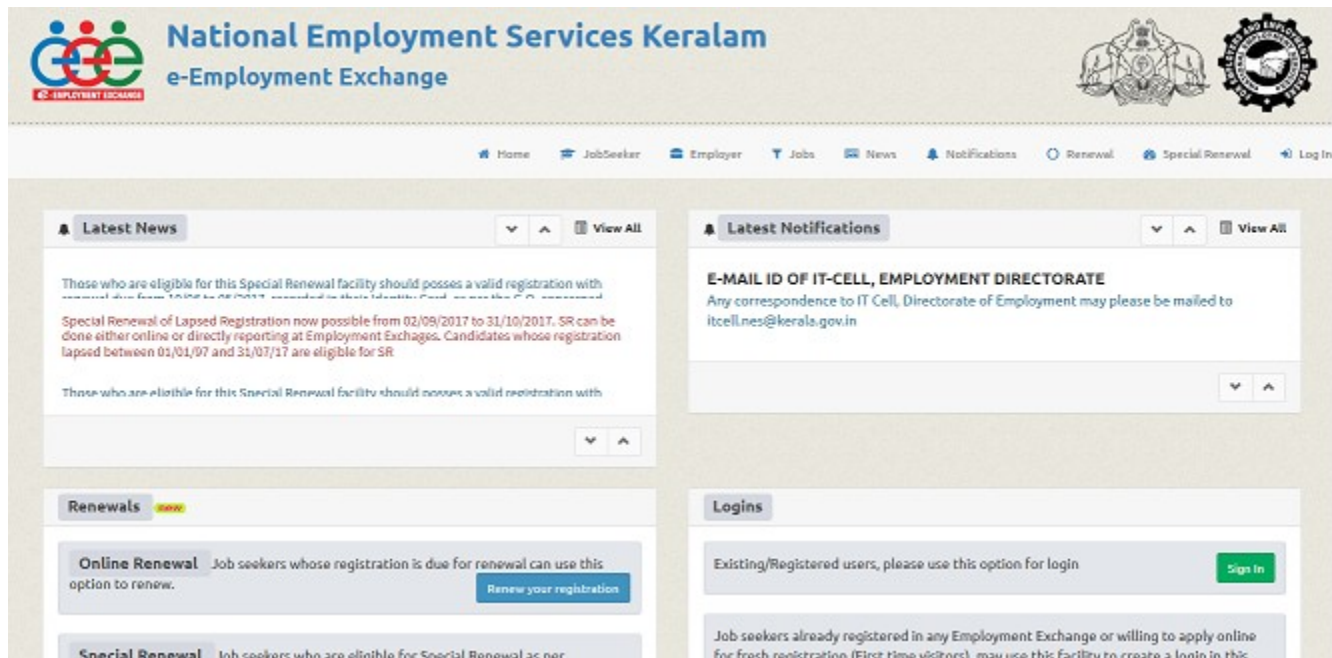
1. Mozilla Firefox Browser ന്റെ Address bar ൽ www.test.employment.kerala.gov.in എൻട്രി ചെയ്ത് Enter Key Press ചെയ്യുക .




അപ്പോൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന Authentication window യിൽ Username ൽ training എന്നും Password ൽ lmg987* എന്നും ടൈപ്പ് ചെയ്ത് ശേഷം OK Button Click ചെയ്യുക .

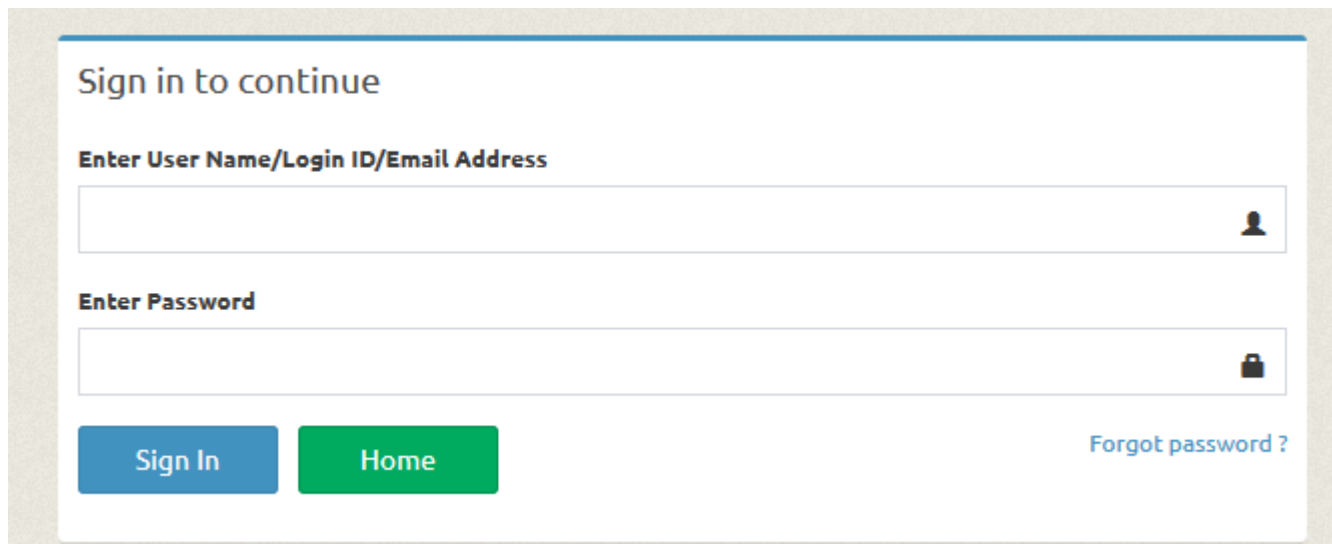


അനേകം Home Page പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നതാണ് .



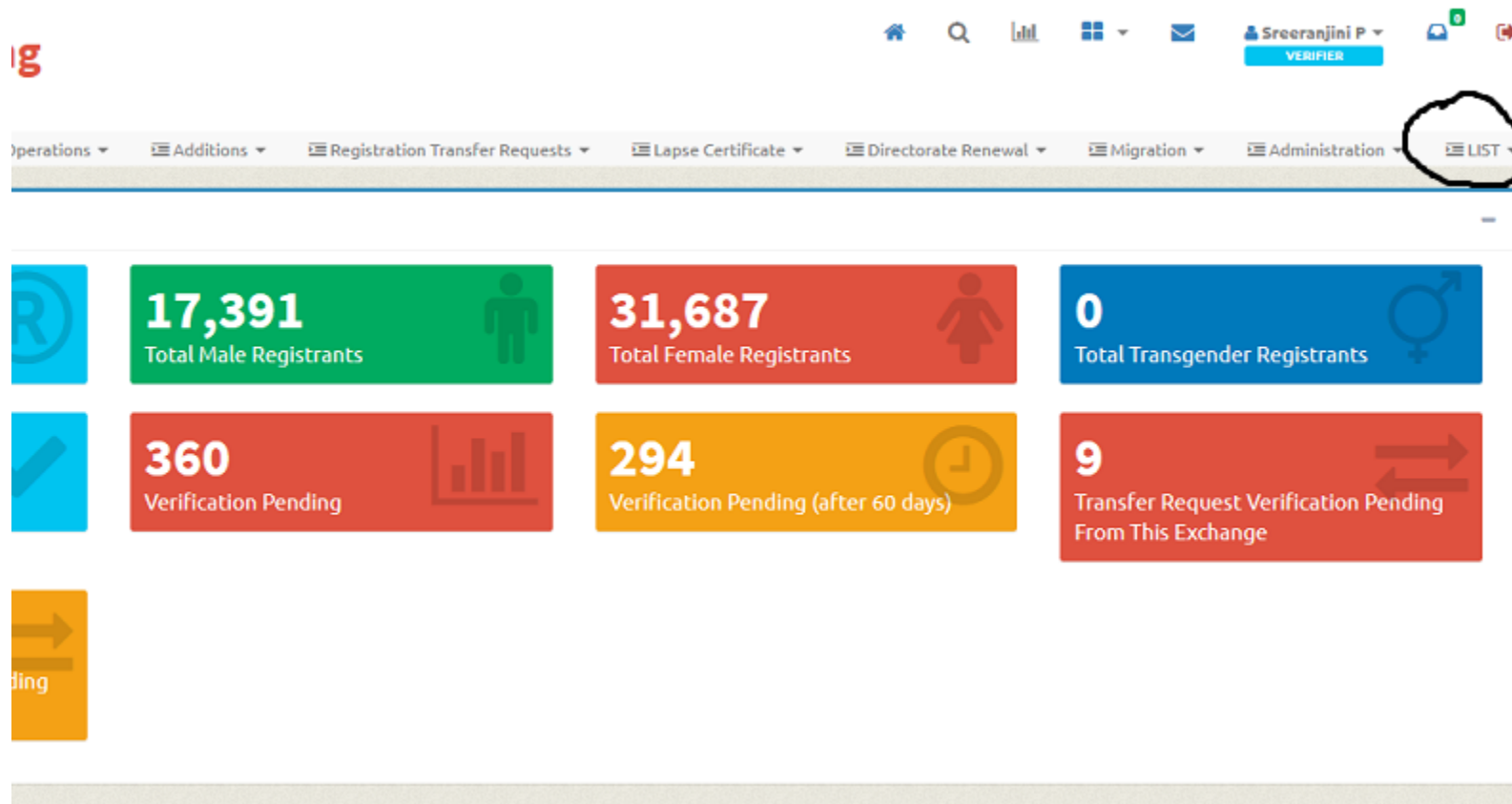
ഇതിൽകാണുന്ന Sign In Button Click ചെയ്യുക . അപ്പോൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന ലോഗിൻ സ്ക്രീനിൽ User name ന്റെ സ്ഥാനത്ത് നിങ്ങളുടെ പേരിനെയും

Enter Password ന്നതായെ * എന്നും ടൈപ്പ് ചെയ്യുക .

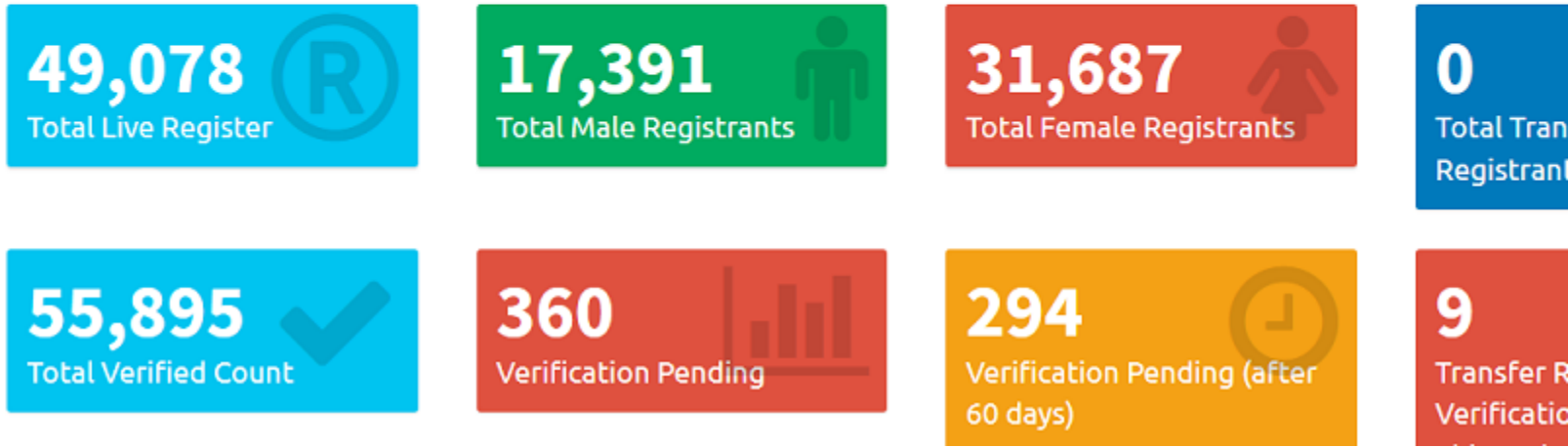


അപ്പോൾ കാണുന്നഹോമിലെ 'Operate as Verifier' എന്ന button click ചെയ്തശേഷം Mode ലേക്ക്മാറുക .

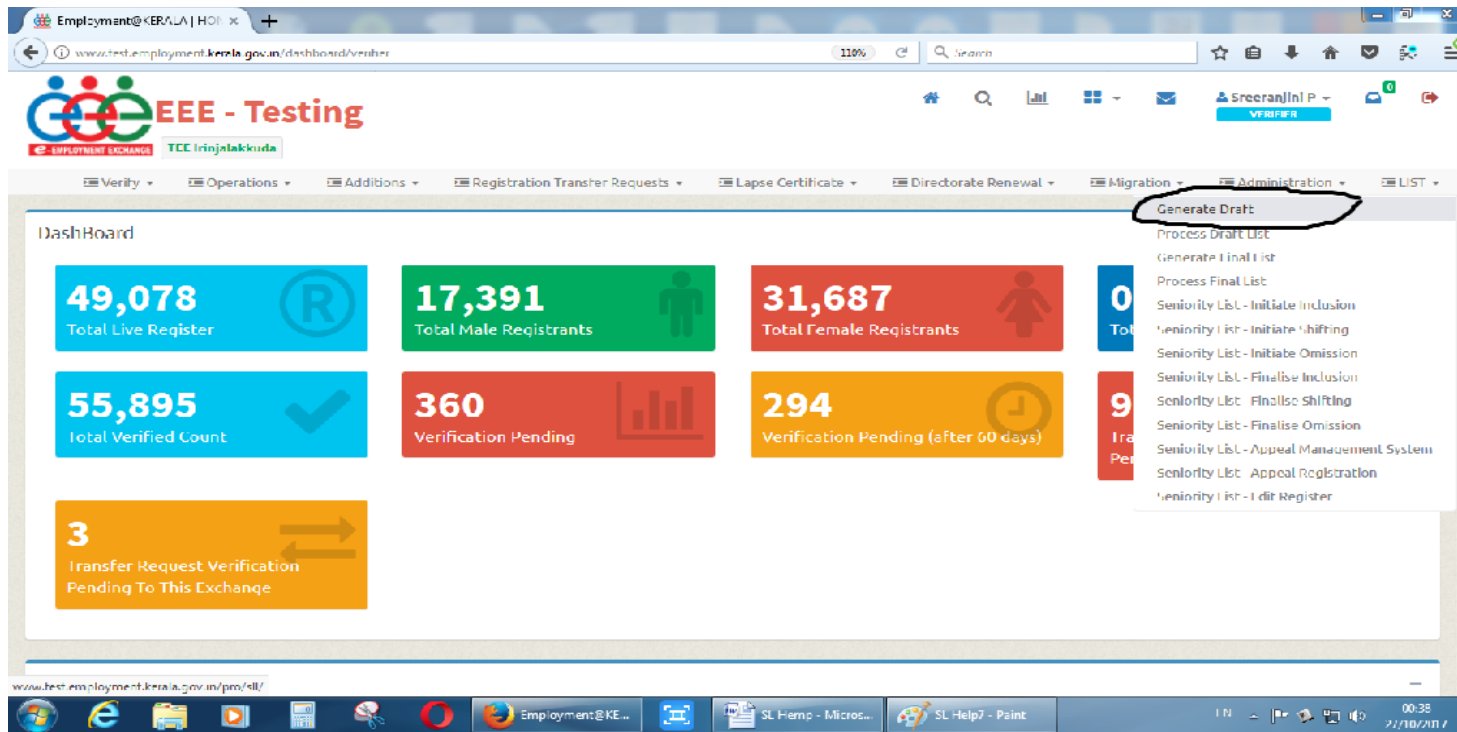
വെരിഫയർ മോഡിൽ സ്ക്രീനിന്റെ മുകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന Menu കളിൽ ഏറ്റവും അവസാനത്തെ item ആയ List എന്നുമെന്റിൽ click ചെയ്യുക .



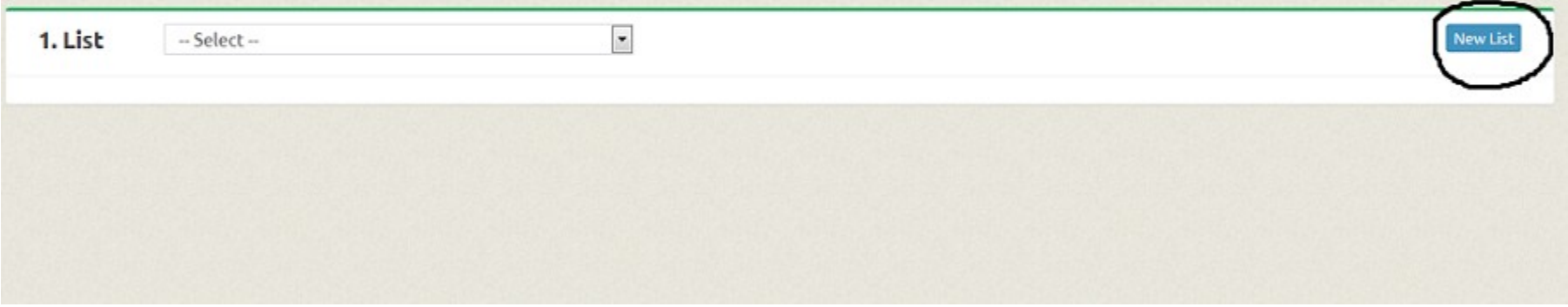
DashBoard



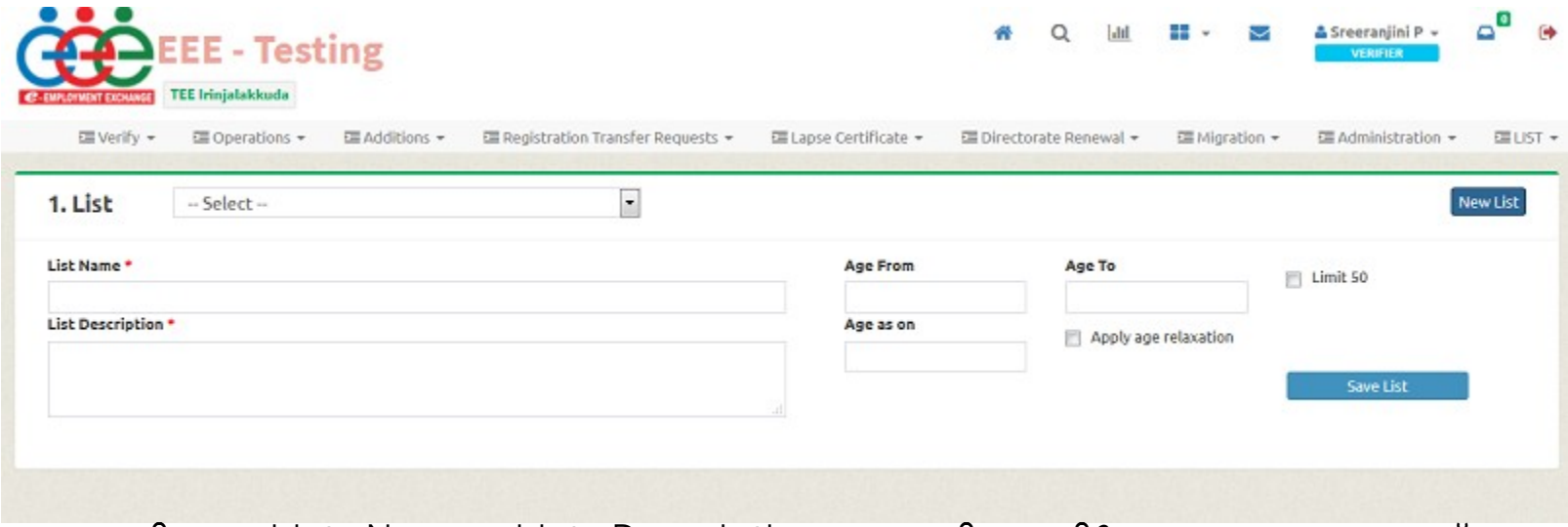
ഇങ്ങനെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ കാരണം Sub menu item ആയ Generate Draft List ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



അപ്പേൾ കാണുന്നസ്കീനിലെ വലതുവശത്തുള്ള New List Button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



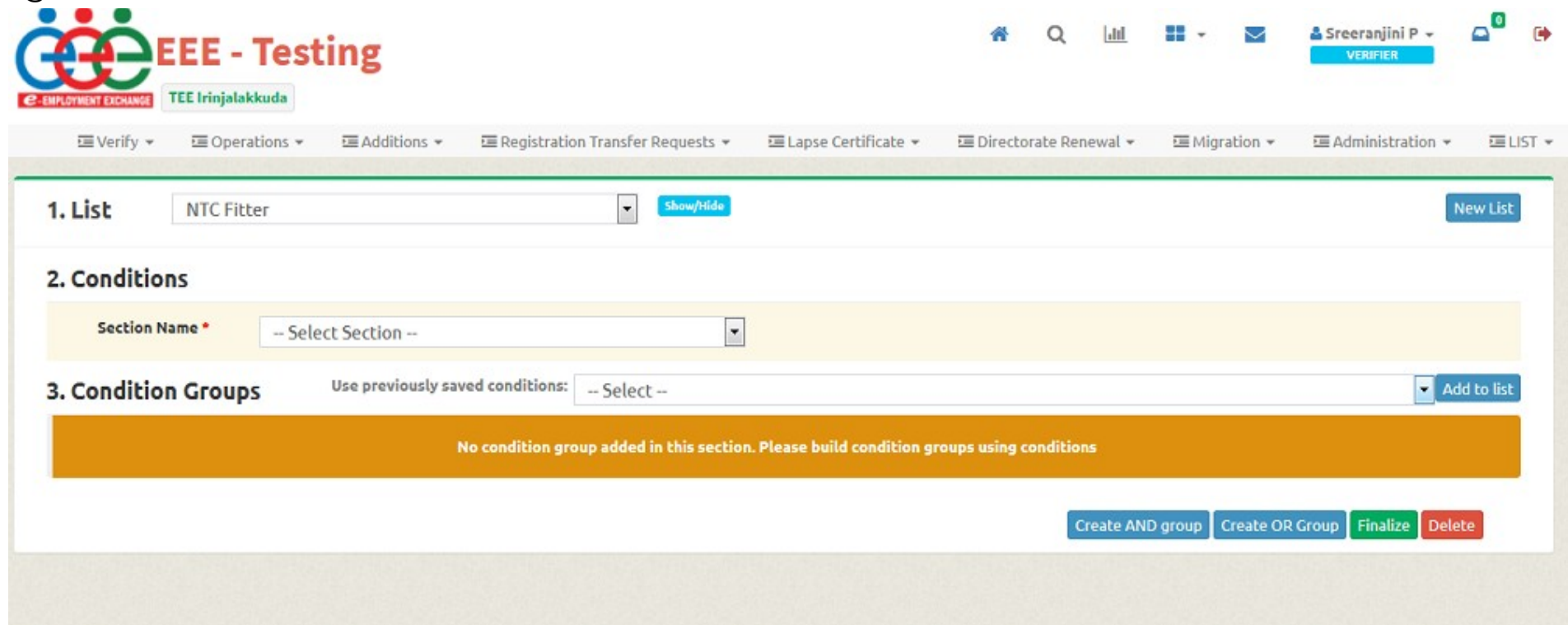
അപ്പോൾ താഴെ കാണുന്നസ്ക്രീൻ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നു .



ഈ ഫോമിലെ List Name, List Description എന്നിവ നിർബന്ധമായും ടൈപ്പ് ചെയ്യുക . മറ്റുള്ളവ ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം ടൈപ്പ് ചെയ്യാൽ മതി. ഇതിൽ List Description എന്നതിൽ ടി ലിസ്റ്റിൽ പേർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യത , വയസ്സ് , ഏറ്റവും അവസാനത്തെ ആളുടെ സീനിയോറിറ്റി എന്നിവയും മറ്റു വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തണം . ഈ വിവരങ്ങൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്

ഓൺലൈനിൽ ഓരോലിസ്റ്റിന്റെ പേരിനു നേരെ കാണാവുന്നതും ഇത്പ്രകാരം തനിക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാനുള്ള യോഗ്യത ഉണ്ടോ എന്നും മനസ്സിലാക്കാ വ്യക്തമാണ് .

ഒരു പ്രത്യേക Age Group ൽ പെട്ടവരെ മാത്രം ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി Age From, Age To, Age as On എന്നീ വിവരങ്ങൾ നൽകുക . With Usual Age Relax നൽകണമെങ്കിൽ Apply age relaxation ടിക്ക് ചെയ്യുക . Apply age relaxation ടിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രയോദി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും 50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവരെ ഒഴിവാക്കണമെങ്കിൽ Limit 50 ടിക്ക് ചെയ്യുക . അതിനു ശേഷം Save List ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . ഈ സമയം SL തയ്യാറാക്കുന്നതിനായുള്ള Criteria കൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനായുള്ള സ്ക്രീൻ പ്രത്യക്ഷമാകുന്നു .



ഇതിൽ 1.List എന്നതിനുനേരേനിങ്ങൾഎസ് . എൽനക്കാടുത്തപേർഉണ്ടായിരിക്കും .

സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനായി നമുക്കുദ്യമായ വിവരങ്ങളെ പലസെക്ഷനുകളായി തിരിച്ചിട്ടുണ്ട് .

ഉദാഹരണത്തിനായി Personal Details എന്ന സെക്ഷനിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ജനനതിയതി , ജാതി /മതം , ലിംഗഭേദം മുതലായ വ്യക്തിപരമായ വിവരങ്ങളും Qualification എന്ന സെക്ഷൻ കീഴിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ വിദ്യാഭ്യാസം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും , NCO എന്ന സെക്ഷൻ കീഴിൽ എൻ.സി.ഒ കളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .)

വിവിധ സെക്ഷനുകൾക്കുള്ളിൽ വരുന്ന ഫീൽഡുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു .

Section Name *

Field *

- Experience Appointment Mode
- Experience Sector
- Experience In Days
- Is DGE

2. Conditions

Section Name *

Field *

- Address proof
- Block
- Blood Group
- Caste
- Category
- Current Salary
- District
- DOB
- Employment Status
- Exchange
- Gender
- Local Body
- Local Body Ward
- Marital Status
- Placement Type
- Post office
- Re-Registered
- Registration Date
- Registration Number

2. Conditions

Section Name *

Field *

- Disability Degree
- Disability Nature
- Disability Percentage
- Disability Type
- Physically Handicapped

2. Conditions

Section Name *

Field *

- Class/Division
- Course Duration
- Is Approval held
- Is Recognised
- Passing Month
- Passing Year
- Percentage
- Proficiency
- Qualification
- Qualification And Subject
- Qualification Board
- Qualification Level
- Qualification Medium
- Qualification Type
- Seniority Time
- Specialization Subject

2. Conditions

Section Name *

Field *

Language

2. Conditions

Section Name *

Field *

Have some priorities

Priority

2. Conditions

Section Name *

Field *

License Type

License Type =

Provide suitable condition names:

Create Condition Group

2. Conditions

Section Name *

Field *

Exservice Type

Exservice Type =

Provide suitable condition names:

Create Condition Group

2. Conditions

Section Name *

Field *

Council Registrations

Council Registrations =

Provide suitable condition names:

Create Condition Group

Creating Conditions:-

2.Conditions ->section Name എന്ന Drop Down List ഉപയോഗിച്ചുസെക്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്താൽ ടിസെക്ഷൻ താഴെ ലഭ്യമായവ കാണാവുന്നതാണ് .

2. Conditions

Section Name * Personal Details

Field *

- Address proof
- Block
- Blood Group
- Caste
- Category
- Current Salary
- District
- DOB
- Employment Status
- Exchange
- Gender
- Local Body
- Local Body Ward
- Marital Status
- Placement Type
- Post office
- Re-Registered
- Registration Date
- Registration Number
- Religion

ഇവയിൽ നിന്നും സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിന്റെ criteria ക്ഷാപവശ്യമായവ ടിക് ചെയ്യുക . ആയവയിൽ Data enter ചെയ്യുന്നതിനായി വലതുവശത്ത് പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നു . ഒരു സെക്ഷന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന ഏതെങ്കിലും ഫീൽഡ് വലതു വശത്ത് selected ആയി കിടക്കുന്ന സമയം സെക്ഷൻ മാറ്റാൻ സാധിക്കില്ല . ടിക് ഓഫ് ചെയ്ത് De-select ചെയ്ത ശേഷം സെക്ഷൻ മാറ്റാൻ ശ്രമിക്കുക .

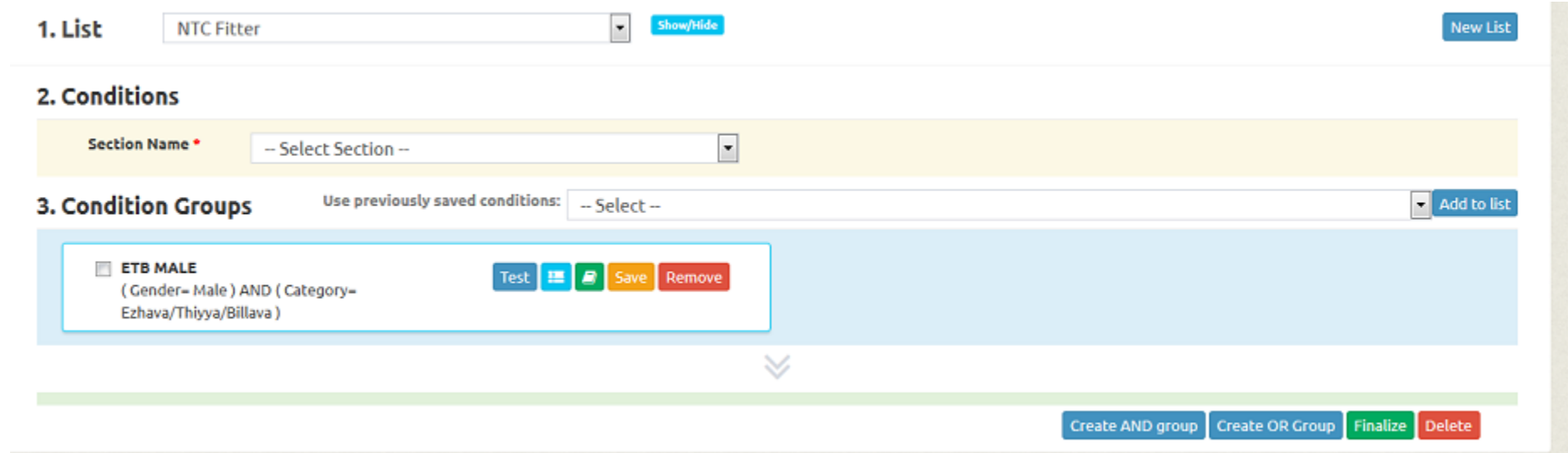
2. Conditions

The screenshot displays a configuration window for setting conditions. On the left, a list of fields is shown with checkboxes. 'Category' and 'Gender' are checked. On the right, two condition rows are visible: 'Category = [input]' and 'Gender = [input]'. Below these is a section for naming the condition group, with a 'Create Condition Group' button.

ഇങ്ങനെ വലതുവശത്ത് പ്രത്യക്ഷപ്പെട്ടതിൽ 3 ഭാഗങ്ങളുണ്ട് . ആദ്യത്തെത് fieldname രണ്ടാമത് comparator മൂന്നാമത് Value input എന്നിവയാണ് അവ. Comparator ന്റെ വലതു ഭാഗത്ത് കാണുന്ന താഴെക്കുള്ള ചെറിയകറുത്ത അടയാളത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ സമം (=) കൂടാതെ greater than(>), Smaller than(<), Not Equal To(!=), IN മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കും . ഇവ ഓരോഫീൽഡിനും അനുസരിച്ചുമാറി വരാവുന്നതാണ് . (ഉദാ: Value input ൽ എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത് ഒരു തീയതിയാണെങ്കിൽ comparator ൽ Between ഉണ്ടായിരിക്കും . : Value input ൽ എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത് ഒരു Specialization subject ആണെങ്കിൽ IN ഉണ്ടായിരിക്കും .) ഇതിൽ അനുയോജ്യമായത് ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ട് criteria ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ് .

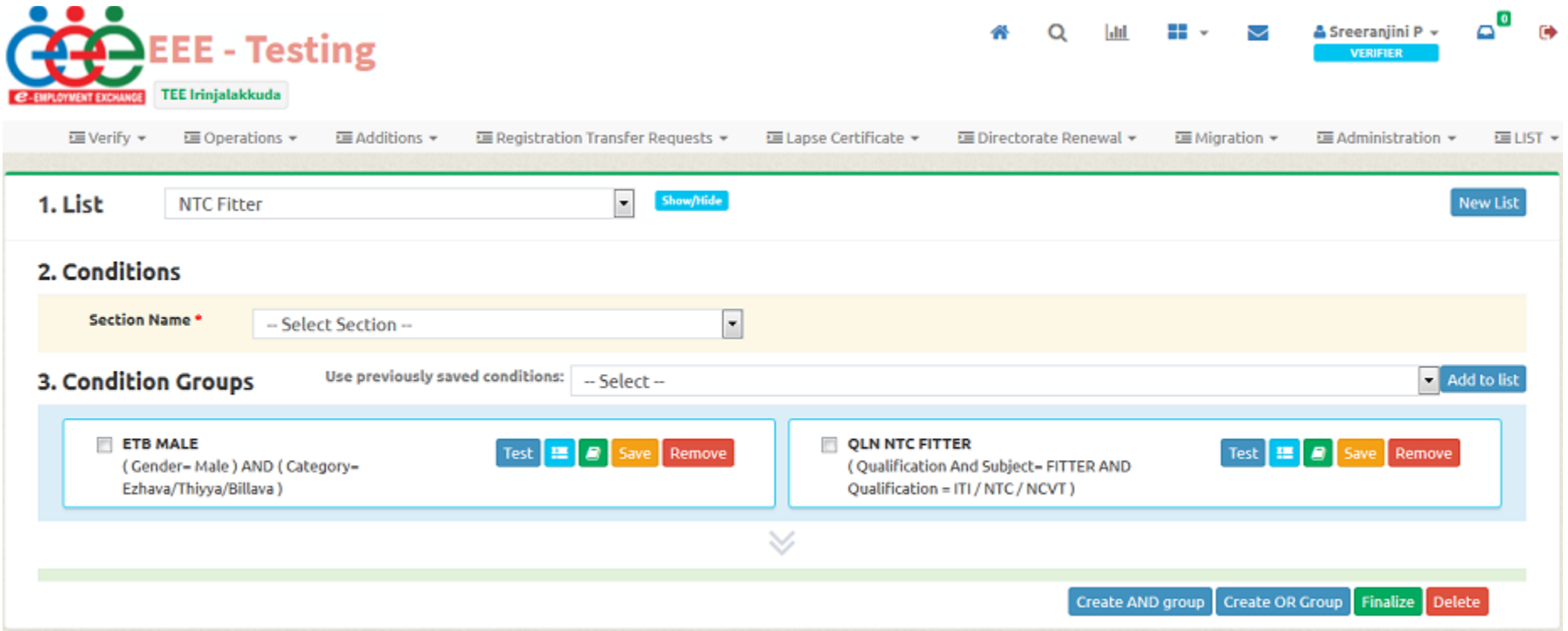
ഇതിൽ Value input നു സമീപം ഒരു നീല ലെൻസ്ചിഹ്നം ഉണ്ടെങ്കിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും Value input നേരിട്ട്പ്പെപ്പിച്ചെയ്യരുത് . ലെൻസ്ചിഹ്നത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഡാറ്റാസെലക്ട് ചെയ്ത് കൊടുക്കേണ്ടതാണ് .

ഒരു സെക്ഷൻ കീഴിൽ വരുന്ന വിവിധ ഐറ്റംസ്സിനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റിന്റെ Condition ൽ ഉൾപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ (ഉദാ:-Personal Details ലെ DOB യും Category യും) ആയവ എല്ലാം ടിക് ചെയ്ത ശേഷം മാത്രം Value input ചെയ്യേണ്ടതാണ് . ടിക് ചെയ്ത എല്ലാ field name നു നേരെയും ഉചിതമായ comparator, Value input എന്നിവ നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ Provide suitable condition name എന്നതിൽ നിങ്ങൾ ഇപ്പോൾ സെലക്ട് ചെയ്ത കണ്ടീഷനെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന അനുയോജ്യമായ ഒരു പേര്പ്പെപ്പിച്ചെയ്യേണ്ടതാണ് . അതിനുശേഷം Create Condition Group ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ് . അപ്പോൾ create ചെയ്യപ്പെട്ട condition സ്ക്രീനിൽ ചുവടെ 3.condition groups ൽ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നു .



മുകളിലെ image ൽ personal details section ലെ category, gender എന്നീ ഫീൽഡുകൾ സെലക്ട് ചെയ്ത് ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്ന condition ആണ് കാണുന്നത് . ഇനി കൂടുതൽ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും fields select ചെയ്ത് conditions നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ് . മുകളിലെ കണ്ടീഷന്റെ

കൂടെ ഒരു യോഗ്യത കൂടെ Qualification Section ൽ നിന്നും മുകളിൽ (Creating Conditions:- മുതൽ) പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കിയ സ്ക്രീൻ ഇമേജ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു .



ഇതുപോലെ NCO അടക്കമുള്ള വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യമായവ സെലക്ട് ചെയ്ത് കണ്ടീഷനുകൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ് .

അതിനുശേഷം ഈ കണ്ടീഷനുകൾ ഉപയോഗിച്ച് AND/ OR Group കൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ് .

രണ്ട് കണ്ടീഷനുകളും ശരിയായി വരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കുന്നതിനായി അവ ഉപയോഗിച്ച് AND Group ഉം, രണ്ട് കണ്ടീഷനുകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ശരിയായി വരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കുന്നതിനായി ആ കണ്ടീഷനുകൾ ഉപയോഗിച്ച് OR Group ഉം ആണ് ഉണ്ടാക്കേണ്ടത് .

ഇപ്രകാരം And/OR groups ഉണ്ടാക്കുന്ന തിനായി ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടേണ്ട കണ്ടീഷനുകളുടെ ഇടതുവശത്ത് ടിക്ക് ചെയ്ത ശേഷം താഴെ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന Enter Condition group name എന്ന

ബോക്സിൽ പേർടെപ്പ് ചെയ്ത ശേഷം Create And Group എന്ന ബട്ടനോ അല്ലെങ്കിൽ Create OR Group എന്ന ബട്ടനോ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ഗ്രൂപ്പ് ചെയ്ത കണ്ടീഷൻ create ചെയ്യപ്പെടുന്നു .

The screenshot displays the 'NTC Fitter' configuration page in the TEE - Testing system. The interface is organized into three main sections:

- 1. List:** Shows the selected list 'NTC Fitter' with a 'Show/Hide' button and a 'New List' button.
- 2. Conditions:** A dropdown menu for 'Section Name' is currently set to '-- Select Section --'.
- 3. Condition Groups:** This section contains two condition groups, each with a 'Test', 'Save', and 'Remove' button:
 - ETB MALE:** (Gender= Male) AND (Category= Ezhava/Thiyya/Billava)
 - QLN NTC FITTER:** (Qualification And Subject= FITTER AND Qualification = ITI / NTC / NCVT)

At the bottom of the page, there is a text input field labeled 'Enter Condition Group Name' and four action buttons: 'Create AND group', 'Create OR Group', 'Finalize', and 'Delete'.

1. List NTC Fitter Show/Hide New List

2. Conditions

Section Name * -- Select Section --

3. Condition Groups Use previously saved conditions: -- Select -- Add to list

ETB MALE
 (Gender= Male) AND (Category= Ezhava/Thiyya /Billava) Test Save Remove

QLN NTC FITTER
 (Qualification And Subject= FITTER AND Qualification = ITI / NTC / NCVT) Test Save Remove

⇓

MALE ETB FITTER Test Save Remove

Create AND group Create OR Group Finalize Delete

മുകളിലെഇമേജിൽ Create AND Group ഉപയോഗിച്ചുതയ്യാറാക്കിയഗ്രൂപ്പ് Male ETB Fitter എന്നപേരിൽകാണാവുന്നതാണ് .

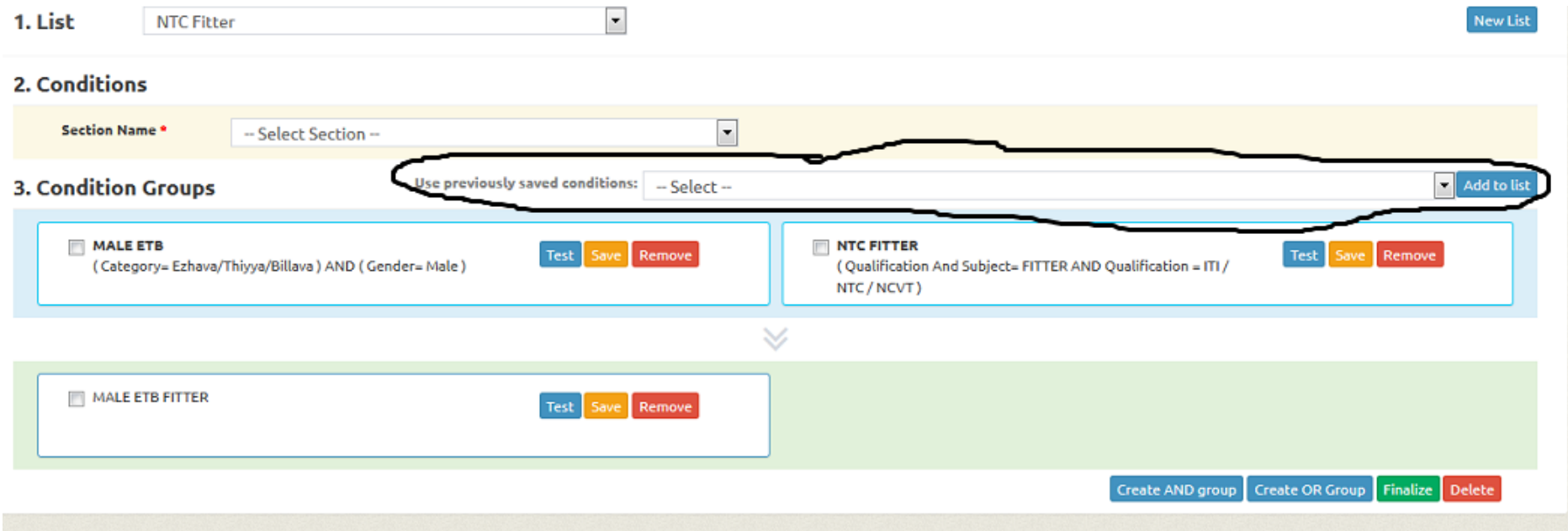
Create ചെയ്യപ്പെട്ട ഓരോ കണ്ടീഷൻ ഗ്രൂപ്പിലും AND/OR Group ലും Test, Save, Remove എന്നീ ബട്ടണുകൾ കാണാവുന്നതാണ് . ഇതിൽ Test ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ആ ബട്ടനോടനുബന്ധിച്ച കണ്ടീഷൻ അനുസരിച്ചുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ഓൺലൈനായി ലഭിക്കുന്നതാണ് . ഉദാഹരണമായി മുകളിലെ സ്ക്രീനിൽ ETB MALE Condition നോടനുബന്ധിച്ചുള്ള Test ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ എക്സ്പ്ലെയിൻലൈവിലുള്ള എല്ലാ ETB MALE വിഭാഗം ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാവുന്നതാണ് . മുകളിലെ സ്ക്രീനിൽ അന്തിമ കണ്ടീഷനായ MALE ETB FITTER നോടനുബന്ധിച്ചുള്ള Test ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ടി കണ്ടീഷൻ അനുസരിച്ചുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാവുന്നതാണ് . സ്ക്രീൻ ഷോട്ട് ചുവടെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു .

#-> Serial Number | REGNO-> Registration Number | RESCAT-> Reservation Category | VTYPE-> Vacancy Type | STUS-> Status | SDATE-> Date of submission | EXP-> Experience (Days/NCO) | GO -> Click on buttons to view more details

#	Name REGNO Main NCO DOB	RESCAT	Priority PH	Qualification - Subject Licenses	Submission Details				EXP	Seniority	GO
					VTYPE	SDATE	NCO	STUS			
1	BIJU P P 76-94/1713 723310 01/02/1974	HINDU ETB	- -	SSLC-Not Available ITI / NTC / NCVT-FITTER -	D/W	18/04/2017	723310	SUBE	-/ -	11-07-1991 11-07-1994	View Log Notes
2	RAGESH P K 76-95/2357 723310 19/03/1975	HINDU ETB	- -	SSLC-Not Available ITI / NTC / NCVT-FITTER -	D/W	14/08/2017	723310	SUBE	-/ -	07-07-1995 07-07-1995	View Log Notes
3	PRAJITH C P 76-95/2040 Z61115 14/04/1977	HINDU ETB	- -	SSLC-Not Available VHSE-Not Available VHSC-NURSERY MANAGEMENT&ORNAMENT GARDENING NAC-FITTER ITI / NTC / NCVT-FITTER -	FTT FTT FTT TLC TLC D/W FTT	15/06/2011 17/12/2013 18/03/2016 05/02/2015 07/11/2013 19/04/2017 29/06/2017	611150 - - 723310 723310 723310 611150	NS SUBE SUBE SUBE SUBE SUBE	-/ - - - - - -	10-06-1992 28-06-1995 28-06-1995 12-06-2006 23-09-1998	View Log Notes
4	VINU M C 76-98/4285 723310 19/03/1978	HINDU ETB	- -	SSLC-Not Available PDC-Not Available ITI / NTC / NCVT-FITTER -	FTR FTR FTT FTT FTT FTR D/W D/W	29/06/2011 23/01/2012 13/03/2014 16/03/2013 18/03/2016 04/03/2014 19/04/2017 06/08/2017	723310 723310 723310 723310 - 723310 723310 513210	NS NS CS NS SUBE SUBE SUBE SUBE	0/723310 - - - - - - -	16-06-1993 18-11-1998 18-11-1998	View Log Notes
5	ABHILASH A D 76-95/1755	HINDU ETB	- -	SSLC-Not Available ITI / NTC / NCVT-FITTER	FTT	14/03/2017	931210	SEL	-/ -	24-07-1995 23-11-1998	View

ഇതിൽ ചുവപ്പ് അക്ഷരത്തിൽ കാണുന്നത് DOB യും പച്ച നിറത്തിൽ കാണുന്നത് SL ന്റെ യോഗ്യത പ്രകാരമുള്ള സീനിയോറിറ്റിയുമാണ് . വലതു വശത്തുള്ള View ബട്ടൺ ഉപയോഗിച്ച് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ റജിസ്ട്രേഷൻ രേഖ കാണാൻ സാധിക്കും . സബ്മിഷൻ വിവരങ്ങളിൽ Mouse Pointer കൊണ്ടുവെച്ചാൽ ആയതിന്റെ full form കാണാൻ സാധിക്കും .

TEST ബട്ടനടുത്തുള്ള SAVE ബട്ടൺ ഉപയോഗിച്ച് ടി ബട്ടനോടനുബന്ധിച്ചു കണ്ടീഷൻ ഡാറ്റ ബേസിൽ സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ് . ഇങ്ങനെ സേവ് ചെയ്ത കണ്ടീഷൻ Use Previously Saved Conditions എന്ന Drop Down Box ഉപയോഗിച്ച് സെലക്ട് ചെയ്ത ശേഷം Add To List എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മറ്റൊരു ലിസ്റ്റിന്റെ കണ്ടീഷനുകളിലേക്ക് കൂട്ടി ചേർക്കാവുന്നതാണ് .

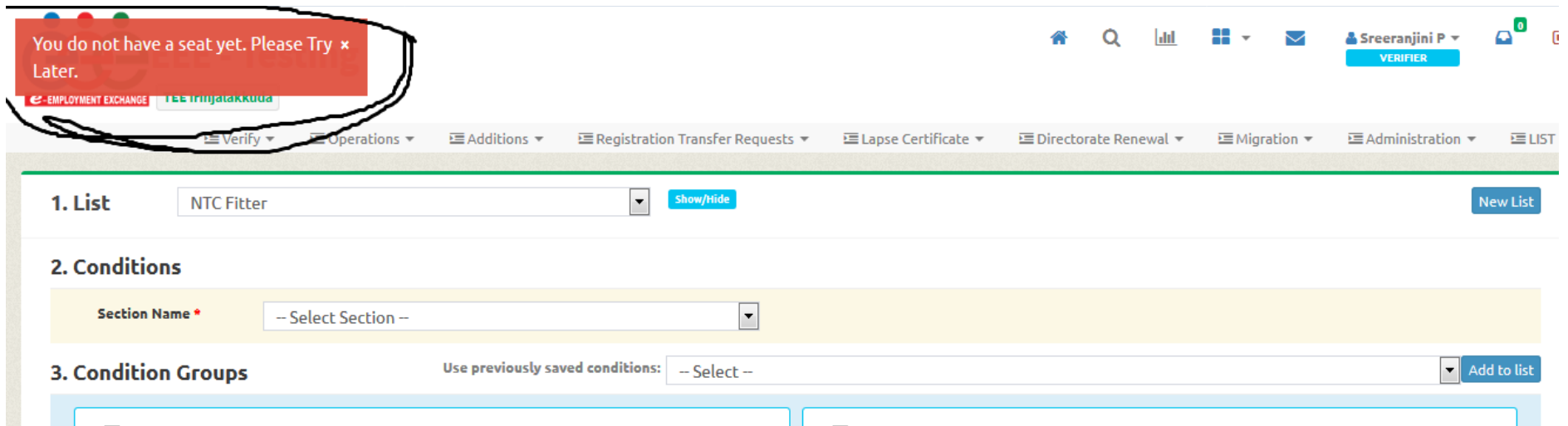


കേരളത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഓഫീസിൽ Create ചെയ്ത് SAVE ചെയ്ത കണ്ടീഷനുകൾ ഈ സൗകര്യം ഉപയോഗിച്ച് കേരളത്തിലെ ഏത് എക്സ്ട്രെയിൻ ഉണ്ടാക്കുന്ന SL ലും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ് ..

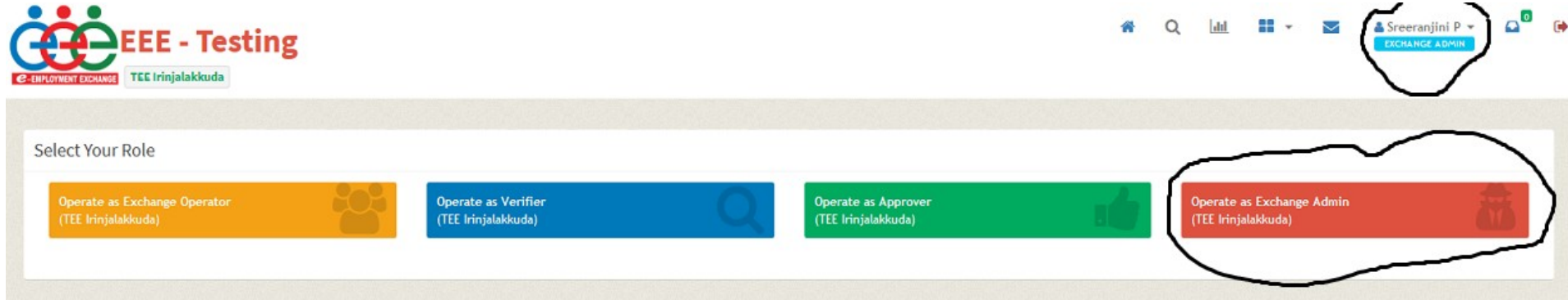
Create ചെയ്ത ഒരു കണ്ടീഷൻ അല്ലെങ്കിൽ And/OR Group തെറ്റാണെന്ന് കണ്ടാൽ ആയത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ടി കണ്ടീഷനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള Remove ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ മതി.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ അനുബന്ധമായ കണ്ടീഷനുകളും അവ ഉപയോഗിച്ച് അന്തിമമായ AND Group അല്ലെങ്കിൽ OR Group ഉം ഉണ്ടാക്കികഴിഞ്ഞാൽ ഈ സീനിയറിറ്റി ലിസ്റ്റ് ഫൈനലൈസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ് . ഇതിനായി അന്തിമമായ കണ്ടീഷന്റെ ഇടതു വശത്തുള്ള Check box ൽ ടിക്ക് ഇട്ട ശേഷം ഏറ്റവും താഴെയുള്ള Finalise എന്ന പച്ച ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . Check box ൽ ടിക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു മുൻപായി Finalise ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യരുത് .

Finalise ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ചുവടെ ചിത്രത്തിലേതു പോലെ ഒരു ERROR ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ ഓൺലൈൻ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ താങ്കൾക്ക് Seat Assign ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ് .

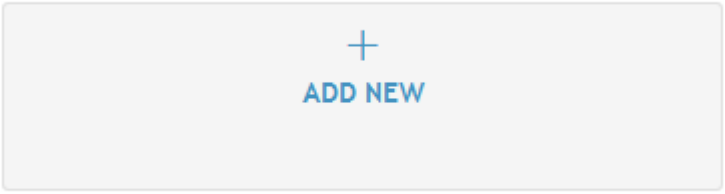


ഇങ്ങനെ ഒരു ഒഫീസിലെ ജീവനക്കാരന് സീറ്റ് Assign ചെയ്യുന്നതിനായി Exchange Admin ന് മാത്രമേ സാധിക്കുകയുള്ളൂ . ആയതിനാൽ Exchange Admin Login ചെയ്ത ശേഷം Operate as Exchange Admin എന്ന Button Click ചെയ്യുക .



ADDING SEATS:-

അപ്പോൾ കാണുന്ന Administrator Menu കീഴിൽ മൂന്നാമത്തെ മെനുവായ Manage Seats ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ കാണുന്ന Add New ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



ഓഫീസിലുള്ള ഒരോ സീറ്റിന്റെയും Details എൻ്റർ ചെയ്യാനുള്ള ഫോം കാണാം .

Create/Edit Seat

Section Code (Basically to group seats eg: ESTABLISHMENT, ACCOUNTS, REGISTRATION) *

Seat Code (Just any code for your convenience for eg: EST-SEAT1, EST-SEAT2, FIN-SEAT1, FIN-SEAT2) *

Seat Name (Description for seat for eg: Establishment Seat 1) *

Level - Please see the reference table given below *

Intercom Number (if any)

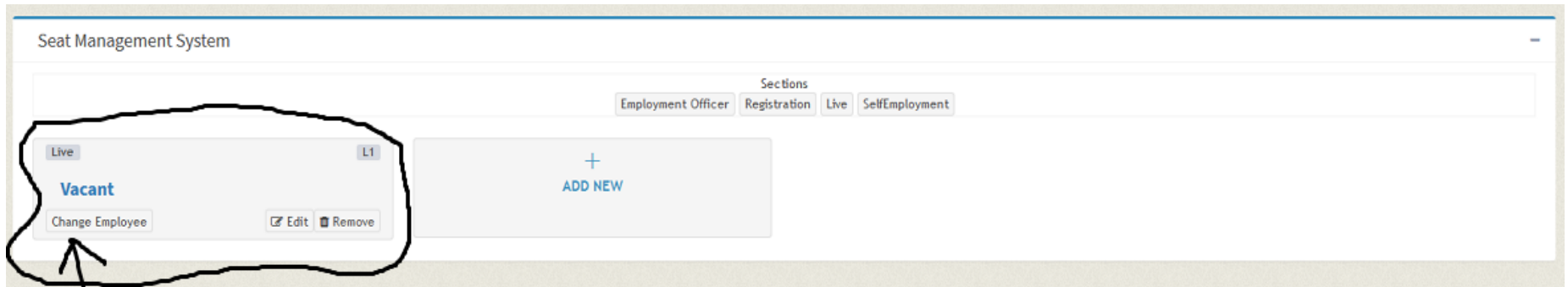
Save Reset

ഇതിൽ ഇൻ്റർ കോം നമ്പർ ഒഴികെയുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ടൈപ്പ് ചെയ്യണം . (ഉദാ:-Section Code എന്ന കോളത്തിൽ LIVE എന്നും Seat Code എന്ന കോളത്തിൽ 'L' എന്നും Seat Name എന്ന കോളത്തിൽ 'L1' എന്നും ടൈപ്പ് ചെയ്യാം). Level എന്ന കോളത്തിൽ ഈ സീറ്റ് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ഏല്പിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള കോഡ് ചുവടെയുള്ള പട്ടികയിൽ നോക്കി കൊടുക്കേണ്ടതാണ് .

Directions for Level: Levels identifies the Seat/Post Hierarchy within an Office, Please use the following table to find levels.

Level Number	POST
5	Employment Director
10	Joint Director of employment
15	Regional Deputy Director of Employment
20	Divisional Employment Officer
25	SREO PH
30	District Employment Officer
35	Employment Officer
40	Rural Employment Exchange
45	Junior Employment Officer
50	Head Clerk
55	Clerk & others having same status
60	Typist
65	Clerical attendant
70	Office attendant

അതിനു ശേഷം SAVE ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . താഴെ കാണുന്ന പോലെ ഒരു Vacant സീറ്റ് സ്ക്രീനിൽ കാണാവുന്നതാണ് .

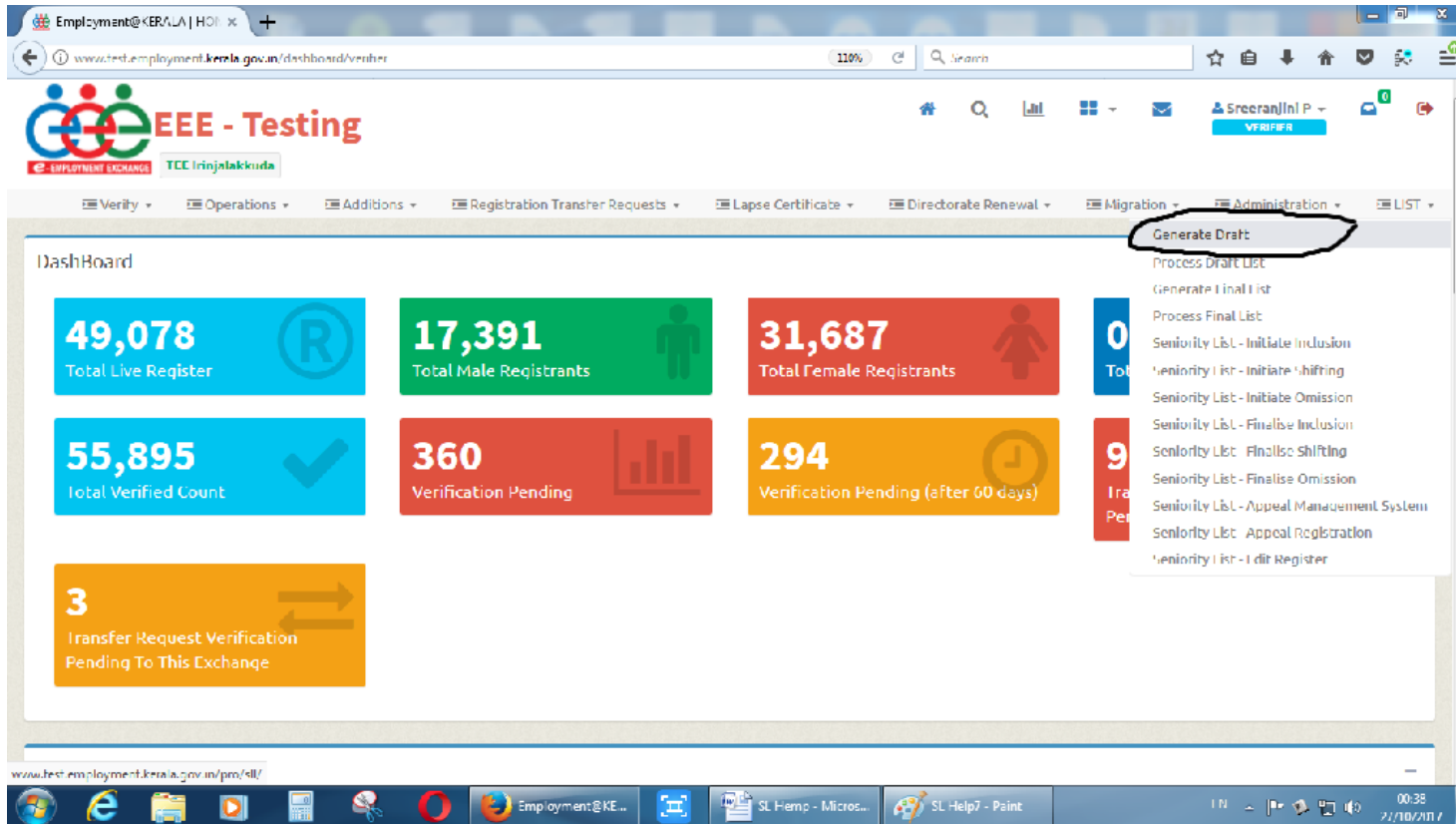


അതിലെ Change Employee ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ജീവനക്കാരന്റെ പേര് സെലക്ട് ചെയ്ത് Save ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

അപ്പോൾ Vacant എന്നതിനു പകരം ജീവനക്കാരന്റെ പേര് സീറ്റിൽ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നതാണ് . **ADDING SEATS:-** എന്ന ഹെഡ്ലിങ്ങ് മുതലുള്ള പ്രക്രിയ ആവർത്തിച്ച് മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും സീറ്റ് Assingn ചെയ്യാവുന്നതാണ് .

'You do not have a Seat yet' Error വരാത്തവർ (സീറ്റ് നേരത്തേ Assign ചെയ്തിട്ടുള്ളവർ) ADDING SEATS:- എന്ന ഹെഡ്ഡിങ്ങ് മുതലുള്ള പ്രക്രിയ വീണ്ടും ചെയ്യേണ്ടതില്ല .

ഇപ്രകാരം സീറ്റ് അസൈൻ ചെയ്ത ശേഷം വീണ്ടും Verifier മോഡിലെ List എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Generate Drafts എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



അപ്പോൾ ചുവടെയുള്ള സ്ക്രീൻ പ്രത്യക്ഷമാകും .

1. List -- Select -- New List

ഇനി മുൻപ് തയ്യാറാക്കിയ സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റ് വീണ്ടും എടുക്കുന്നതിനായി 1.List എന്നതിനടുത്തുള്ള Select—എന്ന വാക്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ കാണുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് ആവശ്യമുള്ള സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റ് സെലക്ട് ചെയ്യുക . ടി ലിസ്റ്റിന്റെ Finalize ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്തപ്പോൾ മുകളിൽ പറഞ്ഞ 'You do not have a Seat yet' എന്ന Error കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ താഴെയുള്ള ചിത്രത്തിലേതു പോലെ സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റിന്റെ കണ്ടീഷനുകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നു .

1. List NTC Fitter Show/Hide New List

2. Conditions
Section Name * -- Select Section --

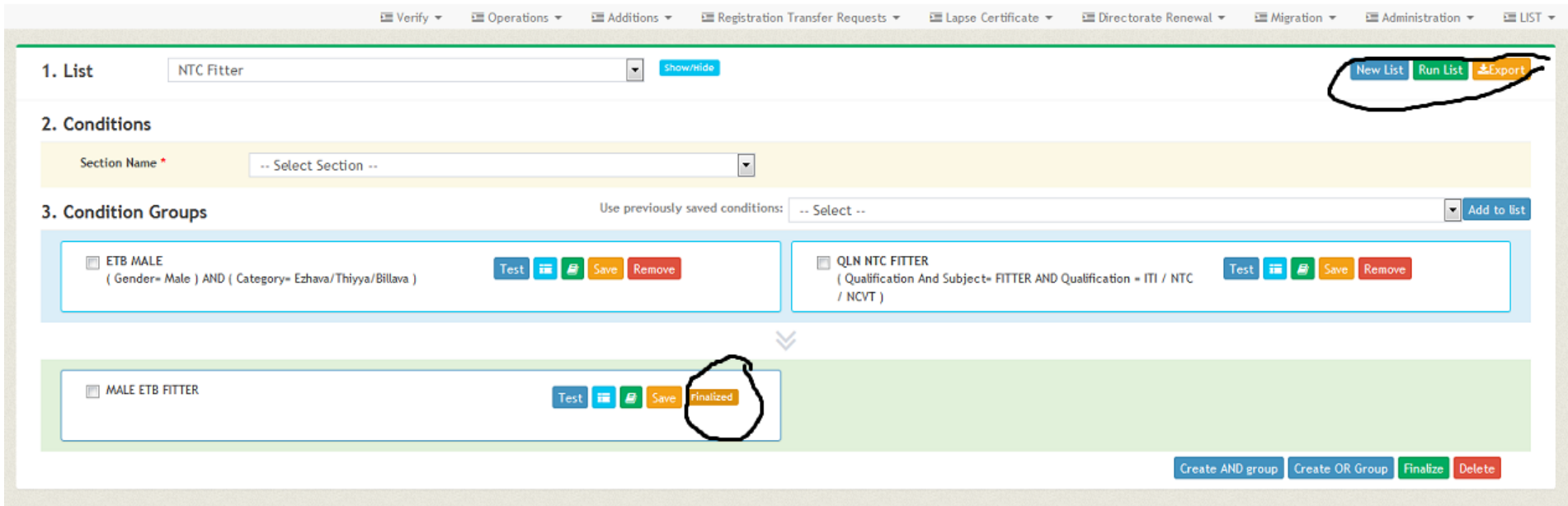
3. Condition Groups Use previously saved conditions: -- Select -- Add to list

<input type="checkbox"/> ETB MALE (Gender= Male) AND (Category= Ezhava/Thiyya /Billava) Test Save Remove	<input type="checkbox"/> QLN NTC FITTER (Qualification And Subject= FITTER AND Qualification = ITI / NTC / NCVT) Test Save Remove
⇩	
<input type="checkbox"/> MALE ETB FITTER Test Save Remove	

Create AND group Create OR Group Finalize Delete

ഈ ലിസ്റ്റ് വീണ്ടും ഫൈനലൈസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ് .

Error വരാത്തവർക്ക് (സീറ്റ് നേരത്തേ Assign ചെയ്തിട്ടുള്ളവർ) Finalize പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാ വ്കയും സ്ക്രീൻ താഴെയുള്ള പോലെ മാറുകയും ചെയ്യും .



ഫൈനലൈസ് ചെയ്ത ലിസ്റ്റിന്റെ മുകളിൽ വലതുവശത്ത് Run List, Export എന്നീ രണ്ട് ബട്ടണുകൾ കൂടി പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നു . ഇതിൽ Run List എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അന്തിമ കണ്ടീഷനടുത്തുള്ള Test ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുംബോൾ കിട്ടുന്ന സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റ് അതുപോലെ തന്നെ എന്നാൽ കൂടുതൽ വേഗത്തിൽ ലഭിക്കുന്നു . Export ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ടി ലിസ്റ്റ് PDF ഫോർമാറ്റിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ Download ചെയ്യാവുന്നതാണ് . കൂടാതെ ലിസ്റ്റ് ഫൈനലൈസ് ചെയ്യുന്നതിനായി സെലക്ട് ചെയ്തിരുന്ന അന്തിമമായ കണ്ടീഷന്റെ അടുത്തുള്ള Remove ബട്ടൺ പകരം Finalized എന്ന ബട്ടൺ ആയിരിക്കും ഉണ്ടായിരിക്കുക . ഇനി ഈ ലിസ്റ്റ് കണ്ടീഷനുകളിൽ മാറ്റം വരുത്താൻ സാധിക്കുകയില്ല . പക്ഷേ വലതു വശത്തു താഴെ യുള്ള Delete ബട്ടൺ ഉപയോഗിച്ച് ഈ ലിസ്റ്റും കണ്ടീഷനുകളും മൊത്തമായി Delete ചെയ്യാൻ സാധിക്കും .

ഇപ്രകാരം Finalize ചെയ്ത കഴിഞ്ഞ ലിസ്റ്റ് verifier ന്റെ സ്ക്രീനിലെ List മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ കാണുന്ന ലിസ്റ്റിലെ രണ്ടാമത്തെയ Process Draft List എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ കാണാവുന്നതാണ് .

Seniority list

-- Add Search Parameters --

#	List ID	Name	PreparedOn	Prepared By	Verified By	Approved By	Forwarded By	Published By	Current Seat	Status	Action
1	7	NTC Fitter	29-10-2017	SP	-	-	-	-	E,O-TEE [Sreeranjini P]	Not Published	Process Delete Register

Showing page 1/1 of 1 results

ഈ ലിസ്റ്റിൽ ഒരോ സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റിന്റേയും ID പേര് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങളും വലത്തേ അറ്റത്ത് Process, Delete, Register എന്നീ 3 ബട്ടനുകളും കാണാവുന്നതാണ് . ഇതിൽ Delete ബട്ടൻ ബന്ധപ്പെട്ട ലിസ്റ്റ് ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാൻ വേണ്ടിയുള്ളതും Register ബട്ടൻ ലിസ്റ്റ് പരിശോധിക്കുംബോൾ കാണുന്ന അപാകതകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് കാണുവാനും വേണ്ടിയുള്ളതാണ് . Process ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ലിസ്റ്റ് വെരിഫൈ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സ്ക്രീനിൻ കാണുന്നു .

Verify Seniority List

List Details

Name	: NTC Fitter	Description	: NTC Fitter, 18-41 with ur as on 01/01/2018 (ETB M ALE) AND (QLN NTC FITTER)
AgeFrom	: 18	AgeTo	: 41
AgeRelaxation	: Yes	AgeAsOn	: 01-01-2018

Remarks

Sreeranjini P

Remarks *

Assign Seat *

Appeal From Date *

Appeal To Date *

[Export](#)
[Forward](#)

Seniority List

#-> Serial Number | REGNO-> Registration Number | RESCAT-> Reservation Category | VTYPE-> Vacancy Type | STUS-> Status | SDATE-> Date of submission | EXP-> Experience (Days/NCO) | GO -> Click on buttons to view more details

#	Name REGNO Main NCO DOB	RESCAT	Priority PH	Qualification - Subject Licenses	Submission Details				EXP	Seniority	GO
					VTYPE	SDATE	NCO	STUS			
1	BLJU P P 76-94/1713 723310 01/02/1974	HINDU ETB	-	SSLC-Not Available ITI / NTC / NCVT-FITTER	D/W	18/04/2017	723310	SUBE	-/-	11-07-1991 11-07-1994	View MER Log Notes
2	RAGESH P K 76-95/2357 723310 19/03/1975	HINDU ETB	-	SSLC-Not Available ITI / NTC / NCVT-FITTER	D/W	14/08/2017	723310	SUBE	-/-	07-07-1995 07-07-1995	View MER Log Notes
3	PRAJITH C P 76-95/2040 Z61115 11/03/1998	HINDU ETB	-	SSLC-Not Available VHSE-Not Available ITI / NTC / NCVT-FITTER	FTT FTT FTT	15/06/2011 17/12/2013 18/03/2016	611150 - -	NS SUBE SUBE	-/-	10-06-1992 28-06-1995 23-09-1998	View MER Log

ഇതിൽ വേരിഫയറുടെ Remarks, ഈ ലിസ്റ്റ് ഏത് മേലധികാരികളാണ് അപ്രൂവലിനായി അയക്കുന്നത് എന്ന് കാണിക്കുന്ന Assign Seat, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അപാകത രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായുള്ള കാലയളവ് സൂചിപ്പിക്കുന്ന Appeal from Date, Appeal to Date എന്നിവ ടൈപ്പ് ചെയ്ത ശേഷം വലതു വശത്തുള്ള Forward ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപ്രൂവലിനായി അയക്കുന്നതാണ് . ഇപ്രകാരം അയച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ടി ലിസ്റ്റ് അയച്ചയാളുടെ (sender) Process Draft List എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും അപ്രത്യക്ഷമാകുന്നതും സ്വീകരിക്കുന്ന ആളുടെ Process Draft List എന്ന മെനുവിൽ പ്രത്യക്ഷമാകുന്നതുമാണ് . ഇങ്ങനെ ലിസ്റ്റ് എക്സ്പേഞ്ച് അഡ്മിൻ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അദ്ദേഹത്തിന് ലിസ്റ്റ് Publish ചെയ്യുന്നതു സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കും . ലിസ്റ്റ് Approver അല്ലെങ്കിൽ Exchange Admin റിജക്ട് ചെയ്താൽ ടി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കിയ വേരിഫയറുടെ Process Draft List എന്ന സ്ക്രീനിലേക്ക് തിരിച്ചു വരുന്നതാണ് .

മുകളിലെ ചിത്രത്തിൽ സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റിൽ സീനിയോറിട്ടി കോളത്തിനു ശേഷം GO എന്ന കോളത്തിൽ MER എന്ന പുതിയ ഒരു ബട്ടൺ കാണാം . ലിസ്റ്റ് വെരിഫൈ ചെയ്യുമ്പോൾ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ വിവരങ്ങളിൽ അപാകത കാണുന്ന പക്ഷം ടി വിവരങ്ങൾ വീണ്ടും പരിശോധിക്കുന്നതിനായി / അപാകത തിരുത്തുന്നതിനായി ഒരു റജിസ്റ്ററിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമാണ് ഈ ബട്ടൺ . Process Draft List സ്ക്രീനിലെ ലിസ്റ്റിങ്ങിൽ നേരത്തെ കണ്ട Register എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മേൽപറഞ്ഞ റജിസ്റ്റർ കണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ് .

സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റിനായുള്ള കണ്ടീഷനുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടവ

ഒരു സെക്ഷനു കീഴിൽ വരുന്ന ഒന്നിലധികം ഫീൽഡ്സ് കണ്ടീഷന്റെ ഭാഗമായി വരുന്നു എങ്കിൽ അവ എല്ലാം സെലക്ട് (ട്രിക്ക് മാർക്ക്) ചെയ്ത ശേഷം മാത്രം Comparator, Value input എന്നിവ നൽകേണ്ടതാണ് .(ഉദാ:- Qualifications സെക്ഷനിൽ നിന്നും Qualification and Subject ഉം, Percentage ഉം ആണ് കണ്ടീഷൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫീൽഡുകൾ എങ്കിൽ അവ രണ്ടും ട്രിക്ക് ചെയ്ത് Comparator, Value input എന്നിവ നൽകിയ ശേഷം ഒരു പേര് നൽകി Create Condition Group ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ് . അല്ലാതെ Qualification and Subject മാത്രം ഒരു കണ്ടീഷനായും Percentage മറ്റൊരു കണ്ടീഷനായും വേറെ വേറെ തയ്യാറാക്കരുത് .

ഒരു Value Input Box നു സമീപം ലെൻസ് Icon കാണുന്നു എങ്കിൽ അതിലേക്കുള്ള Value മൗസ് ഉപയോഗിച്ച് സെലക്ട് ചെയ്ത് തന്നെ കൊടുക്കേണ്ടതാണ് .**യാതൊരു കാരണവശാലും നേരിട്ട് ടൈപ്പ് ചെയ്യരുത് .**

Personal Details സെക്ഷനിൽ Caste, Category name എന്നീ ഫീഡുകളിൽ Caste ൽ സമുദായത്തിന്റെ പേരും (Asari, Thiyya, vannan etc) Category name എന്നതിൽ റിസർവ്വേഷൻ കാറ്റഗറിയുടെ പേരും (OBC, ETB etc) ലഭ്യമാണ് . തമ്മിൽ മാറിപോകാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക .

Disability സെക്ഷനിൽ എല്ലാ തരം ഭിന്ന ശേഷി വിഭാഗം ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി Physically Handicapped എന്ന ഫീൽഡ് സെലക്ട് ചെയ്ത് Value Input ൽ Yes സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ് . എന്നാൽ ഒരു പ്രത്യേക വിഭാഗം ഭിന്ന ശേഷി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി Disability Nature എന്ന ഫീൽഡ് സെലക്ട് ചെയ്ത് ആവശ്യമായ വിഭാഗം Value Input ൽ സെലക്ട് ചെയ്ത് കൊടുക്കേണ്ടതാണ് .

Qualification സെക്ഷനിൽ Qualification, Qualification and Subject, Qualification Level, Specilization subject എന്നീ ഫീൽഡുകൾ കാണാവുന്നതാണ് . ഇതിൽ Qualification Level (ഉദാ:-Tenth level, diploma, graduation etc) സെലക്ട് ചെയ്താൽ ആ Qualification Level നു കീഴിൽ വരുന്ന എല്ലാ Qualifications ഉം കണ്ടീഷനിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു . (ഉദാ:- Graduation സെലക്ട് ചെയ്താൽ B.com, B.sc, B.A, B-tech മുതലായവ). Qualification സെലക്ട് ചെയ്താൽ ഒരു Qualification Level നു കീഴിൽ വരുന്ന ഒരു Qualification (ഉദാ:-sslc, hse, B.com, Diploma Engineering etc) Value Input ൽ നൽകാൻ സാധിക്കുന്നു . Qualification and Subject ആണ് സെലക്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ ഒരു Qualification Level നു കീഴിലെ ഒരു Qualification നും അതിന്റെ subject സഹിതം Value Input ൽ നൽകാൻ സാധിക്കുന്നു . (ഉദാ:- Graduation ൽ B.com Co-operation നും). Specilization subject സെലക്ട് ചെയ്താൽ മേൽപറഞ്ഞ രീതിയിൽ Value input നൽകുന്നു എങ്കിലും കണ്ടീഷനിൽ യോഗ്യതയുടെ Subject മാത്രം പരിഗണിച്ച് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നു . (ഉദാ:- Graduation ക്വാളിഫിക്കേഷൻ ലെവലും B.sc ക്വാളിഫിക്കേഷനും chemistry സ്പെഷലൈസേഷൻ സബ്ജക്ടും കൊടുത്താലും chemistry സ്പെഷലൈസേഷൻ സബ്ജക്ട് ആയി വരുന്ന യോഗ്യതകൾ ഉള്ള എല്ലാവരെയും SL ൽ പരിഗണിക്കും (ഉദാ:- B.Sc chemistry, M.sc chemistry etc..)

Qualification സെക്ഷനിൽ Qualification, Qualification and Subject, Qualification Level, Specilization subject എന്നീ ഫീൽഡുകളിൽ എന്തെങ്കിലും ഒന്ന് മാത്രമേ ഒരു കണ്ടീഷനിൽ ആവശ്യമായി വരുന്നുള്ളൂ .

Priority സെക്ഷനിൽ എല്ലാ വിഭാഗം പ്രയോറിറ്റി ഉള്ളവരുടേയും ലിസ്റ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി Have some Priorities സെലക്ട് ചെയ്ത് Value Input ൽ Yes കൊടുക്കുക . ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഭാഗം പ്രയോറിറ്റിയുള്ളവരുടെ ലിസ്റ്റ് ലഭിക്കുവാൻ Priority സെലക്ട് ചെയ്ത് Value Input ൽ ടി വിഭാഗത്തിന്റെ പേര് സെലക്ട് ചെയ്യുക .(ഉദാ :- Wife of Late, Dges etc)

സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിനായുള്ള ചില കണ്ടീഷനുകളിൽ ഒരു സെക്ഷൻ കീഴിലെ ഒരു ഫീൽഡിലെ ഒന്നിലധികം Values സമമായി വരുന്ന കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാറുണ്ട് . ഉദാഹരണമായി Qualification സെക്ഷനിൽ Qualification and Subject ഫീൽഡിൽ Graduation എന്ന Qualification Level ലിൽ B.Sc എന്ന Qulification ൽ Chemisty, Applied chemistry, Nuclear Chemistry എന്നീ Specialisation subject കളിൽ ഏതെങ്കിലും ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ആവശ്യമാണെന്നിരിക്കട്ടെ . ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ Qualification Level ൽ Graduation, Qualification ൽ B.Sc Chemisty, Specialisation subject ൽ Chemisty എന്ന് കൊടുത്ത് ഒരു കണ്ടീഷനും Qualification Level ൽ Graduation, Qualification ൽ B.Sc Chemisty, Specialisation subject ൽ Applied Chemisty എന്ന് കൊടുത്ത് രണ്ടാമത്തെ കണ്ടീഷനും Qualification Level ൽ Graduation, Qualification ൽ B.Sc Chemisty, Specialisation subject ൽ Nuclear Chemisty എന്ന് കൊടുത്ത് മൂന്നാമത്തെ കണ്ടീഷനും ഉണ്ടാക്കിയ ശേഷം ഇവ മൂന്നും കൂടിയുള്ള OR condition ഉണ്ടാക്കുന്നതിനു പകരം IN Comparator ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ് .

IN comparator ന്റെ ഉപയോഗം .

സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി Qualification സെക്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്ത് വലതുവശത്തു പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നതിൽ Comparator ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ഡ്രോപ്പ് ഡൗൺ ൽ കാണുന്ന IN സെലക്ട് ചെയ്യുക .

2. Conditions

Section Name * Qualification

Qualification And Subject **IN**

Field *

- Class/Division
- Course Duration
- Is Approval held
- Is Recognised
- Passing Month
- Passing Year
- Percentage
- Proficiency
- Qualification
- Qualification And Subject
- Qualification Board
- Qualification Level
- Qualification Medium
- Qualification Type
- Seniority Time
- Specialization Subject

Provide suitable condition name:

അതിനു ശേഷം Value Input ന്റെ സർച്ച് (ലെൻസ്) ഐക്കണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . Qualification Level, Qualification എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്യുക . അതിനു ശേഷം സ്പെഷലൈസേഷൻ സബ്ജക്റ്റിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ കിട്ടുന്ന ഡ്രോപ്പ് ഡൗണിൽ നിന്നും ആദ്യത്തെ സബ്ജക്ട് ആയ chemistry സെലക്ട് ചെയ്യുക .

Code Finder of QualificationAndSubject

Filter 1
Graduation

Filter 2
B.SC.

SpecializationSubject
CHEMISTRY X

യാതൊരു കാരണവശാലും ഈ സമയം ഓക്കെ ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യരുത് . വീണ്ടും specialization subject ന്റെ കോളത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അടുത്ത ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ഡ്രോപ്പ് ഡൗൺ കാണാം . ഇതിൽ നിന്നും Applied chemistry സെലക്ട് ചെയ്യുക വീണ്ടും ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മൂന്നാമത്തെ ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ഡ്രോപ്പ് ഡൗൺ കാണാം . ഇതിൽ നിന്നും Nuclear Chemistry സെലക്ട് ചെയ്യുക . (സെലക്ട് ചെയ്തവ ഏതെങ്കിലും മാറ്റുന്തിനായി ആ ഐറ്റത്തിനെ വലതു വശത്തുള്ള x mark ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ് .) ഇപ്രകാരം എല്ലാം സെലക്ട് ചെയ്ത ശേഷം മാത്രം OK ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . സ്കീൻ ചുവടെ കാണുന്ന രീതിയിൽ കാണാം .

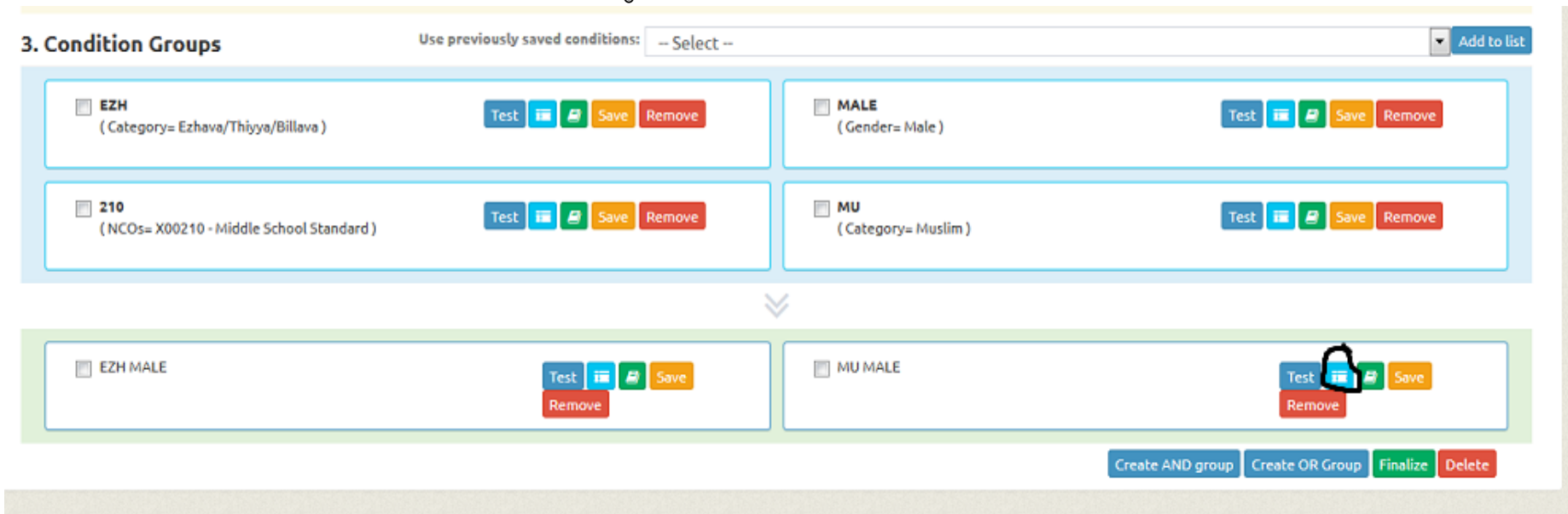
2. Conditions

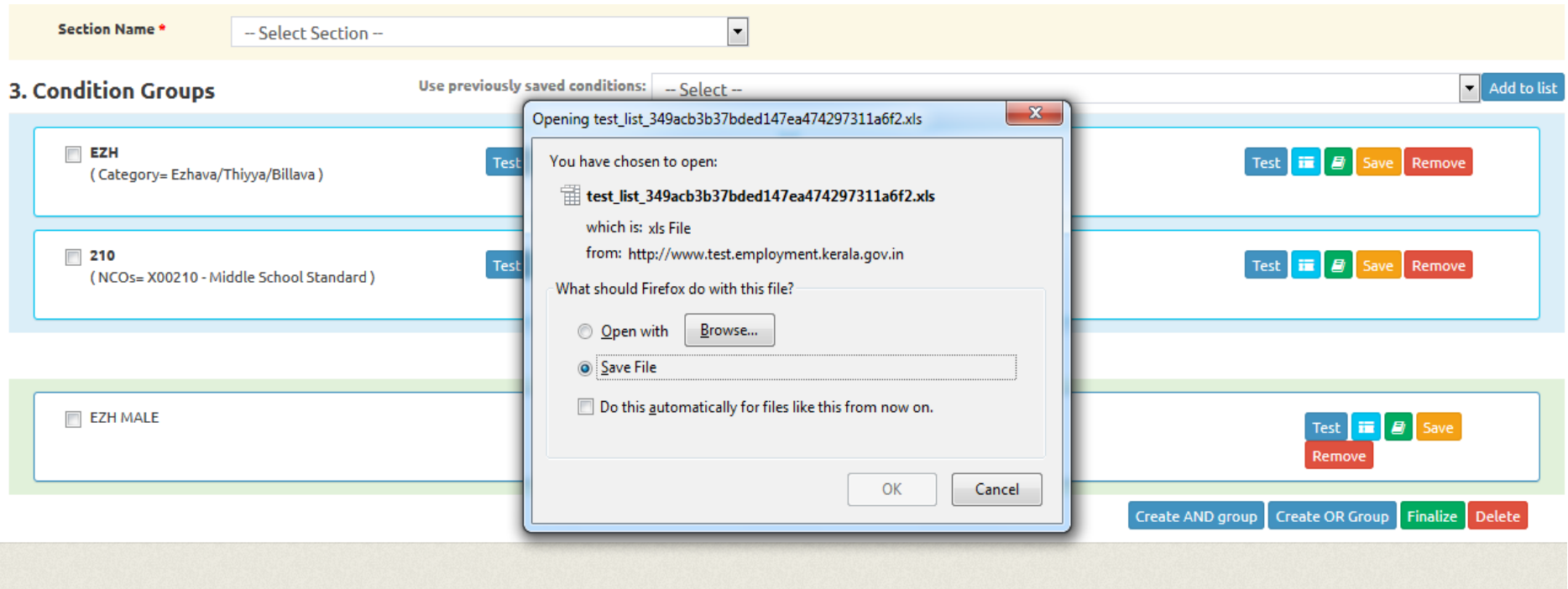
ഈ രീതിയിൽ കണ്ടീഷൻ തയ്യാറാക്കിയാൽ B.sc Chemistry, B.Sc Applied Chemistry, B.Sc Nuclear Chemistry എന്നീ യോഗ്യതകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഉള്ളവർ മറ്റു കണ്ടീഷനുകൾ കൂടി പരിഗണിച്ച് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് . ഈ രീതി മറ്റു യോഗ്യതകൾ , NCO കൾ തുടങ്ങി comparator field ൽ IN ഓപ്ഷൻ കാണുന്ന എല്ലാ വിഭാഗത്തിലുള്ള കണ്ടീഷനുകൾക്കും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ് .

(ഉദാ:- NCO IN X00210 X00290 916210 എന്ന രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കിയാൽ ഈ NCO കളിൽ വരുന്ന എല്ലാവരും ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് .

ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി Qualification സെക്ഷനിലെ ഫീൽഡുകൾ സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ പഴയ തൊഴിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഡാറ്റാ എന്റ്രി നടത്തിയ രീതിയിൽ തന്നെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് . (ഉദാ:- പോളി ടെക്നിക്കുകളിൽ നിന്നുള്ള Diploma civil Engineering പഴയ തൊഴിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ Diploma Engineering, Diploma others, Diploma polytechnic എന്നീ സെക്ഷനുകളിൽ civil engineering എന്ന് ഡാറ്റാ എന്റ്രി ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരിക്കും . പുതിയ സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റിനായി കണ്ടീഷൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ ഏതു രീതിയിലാണ് താങ്കളുടെ ഓഫീസിൽ ഡാറ്റാ എന്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് എന്ന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് .)

സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റ് ഫൈനലൈസ് ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് അന്തിമമായ കണ്ടീഷൻ പ്രകാരമുള്ള ലിസ്റ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്ന ആളുടെ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഡെസ്ക് ടോപ്പിൽ CSV ഫോർമറ്റിൽ സേവ് ചെയ്യുന്നതിനായി ടി കണ്ടീഷന്റെ TEST ബട്ടന്റെ തൊട്ട് വലതുവശത്തുള്ള ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് File Download ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഈ ഫയൽ ubuntu Operating system ഉള്ള കമ്പ്യൂട്ടറിൽ Libre Office Calc ൽ ഓപ്പൺ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.





ഇങ്ങനെ Download ചെയ്ത CSV ഫൈൽ Downloads എന്ന ഫോൾഡറിലോ അല്ലെങ്കിൽ Desktop ലോ ഉണ്ടായിരിക്കും . ഈ ഫയൽ Ubuntu ഓപ്പറേറ്റിങ്ങ് സിസ്റ്റം ഉള്ള കമ്പ്യൂട്ടറിൽ Libre Office Calc ൽ ഓപ്പൺ ചെയ്യാവുന്നതാണ് . Windows ഓപ്പറേറ്റിങ്ങ് സിസ്റ്റം ആണെങ്കിൽ ഈ ഫയൽ Notepad ൽ ഓപ്പൺ ചെയ്ത് ആദ്യത്തെ വരിയായി sep=; എന്ന് ടൈപ്പ് ചെയ്ത ശേഷം ഫയൽ സേവ് ചെയ്ത ശേഷം Microsoft Excel ൽ തുറക്കാവുന്നതാണ് .

Subject without Filters :- ഡിപ്ലോമ , ഗ്രാഡ്വേഷൻ , പോസ്റ്റ് ഗ്രാഡ്വേഷൻ യോഗ്യതയുള്ള ചില സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ Qualification സെക്ഷനിലെ Qualification and Subject എന്ന ഫീൽഡ് ഉപയോഗിച്ച് യോഗ്യതയുടെ കണ്ടീഷൻ തയ്യാറാക്കിയാൽ ടി യോഗ്യതയുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളും ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന ഒരു പ്രശ്നം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട് . ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി Qualification സെക്ഷനിൽ നിന്നും Qualification Level ലും Subject without Filters എന്നിവ ഒഴിച്ച് സെലക്ട് ചെയ്യുക . Subject without Filters ന്റെ Value input ൽ സബ്ജക്റ്റിന്റെ

അക്ഷരങ്ങൾ ടൈപ്പ് ചെയ്യുംബോൾ ആവശ്യമുള്ള സബ്ജക്ട് കാണാം . ഈ സബ്ജക്ട് ഒന്നിലധികം തവണ വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഇതിന്റെ comparator IN ആക്കി മാറ്റിയ ശേഷം ഒന്നിലധികം തവണ വന്നിട്ടുള്ള സബ്ജക്ട് എല്ലാം സെലക്ട് ചെയ്യുക .